別冊（５）

仕　様　書

1　役務の名称

ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務

2　契約期間　　平成〇年〇月〇日（契約締結日）から平成２７年３月３１日まで

（１）　業務準備期間　平成〇年〇月〇日（契約締結日）から平成２４年３月３１日まで

（２）　業務実施期間　平成２４年４月１日から平成２７年３月３１日まで

3　関連法令等の遵守

消防法、（火災予防条例、）建築基準法、警備業法等の関連法令及びその他諸規則を遵守し、業務を行うものとする。

4　基本方針

(1)　中央監視室を拠点として、24 時間常駐管理を行う。

(2)　業務遂行に当たり、関係機関等（消防機関、警察機関、住宅管理センター、緊急事故受付センター等）と綿密に連携して行う。

(3)　事故等が発生した場合、甲又は甲の指定する者に直ちに報告し、適切な措置を講ずる。

(4)　事故等が発生した場合、防災設備等を活用すると共に、関係機関等と協力して被害の拡大の防止に努める。

(5)　台風、大雨又は積雪等により、当該団地内の建物が損害を受けることが予想される場合には、他の関係者と連携を図り、適切な対応を行う。

(6)　緊急的に、居住者等へ集会所等の鍵等の貸し出し等を行うにあたっては、管理サービス事務所と連携して、鍵等備品等の紛失がないように努める。

(7)　建築、設備修理、修繕及び点検等の作業に対して、協力支援を行う。

(8)　消防計画（及び集中管理計画書）で定められた防災センター業務を適切に行う。

5　実施体制等

(1)　実施体制

①　表示盤の監視体制は、各団地に業務従事者を中央監視室に配置し、交代制により 24 時間常駐して監視等業務を行うものとする。

②　前月末日（履行開始月においては履行開始日）までに、当該月の「月間実施計画

書」を作成し、甲に提出するとともに、甲の了解を得た上で同計画に基づき当該月の業務を実施するものとする。「月間実施計画書」においては、当該月における従事者の配置予定等を記すものとする。

③　業務従事者は、「業務日誌」に、勤務終了までの間に所定事項の記入を行う。また、「業務日誌」は、月ごとに編綴し、３年間保存するものとする。

④　１か月の業務終了後、翌月 10 日までに、「業務月報」を甲まで報告を行う。

⑤　業務従事者の交代に当っては、「業務日誌」及び業務実施上注意を要する事項等について引継ぎを行うものとする。

⑥　設備の故障等の緊急時には、迅速な対応ができる体制を確保するものとする。

(2)　実施体制整備に当たっての留意点

①　業務従事者の勤務時間及び勤務時間割の策定に当たっては、労働基準法その他労働法規を遵守する。

②　業務責任者は、他の業務従事者を指揮・監督し、監視業務の統括管理を実施する。また、適時、業務従事者の当該業務遂行に必要な知識・技術・資質等のレベルアップに関する教育業務を行う。

③　業務責任者は業務従事者と兼任することができる。

④　「緊急事故受付センター」及びエレベーター保守管理業者等から通報又は連絡がある場合にも即応できる体制を取る。

⑤　緊急事故等の発生時における緊急連絡体制表を提出する。

6　業務責任者及び業務従事者の資格

(1)　防火管理上の知識を有し、適切な行動が取れる者であること。

(2)　警備の専門家意識と旺盛な責任感及び信頼される誠実な気質を保ち、かつ、心身ともに健全な状態で勤務できる者であること。

(3)　業務従事者は、消防法に定められている防災センター要員講習修了者、又は自衛消防業務講習受講者であること。

7　業務の実施内容

別紙「ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務実施内容」のとおり。

8　業務遂行上の留意点等

(1)　業務従事者は、団地の特性、監視上の重要点及び危険箇所等に精通して敏速かつ適切に業務を遂行する。なお、居住者等への応対は、親切、丁寧を旨としなければならない。

(2)　業務従事者は、団地内の警報設備、防災設備、エレベーターインターホン設備等の機器取扱説明書等の内容を習熟し、操作・取扱いに習熟しておくこと。

(3)　業務従事者は、常に乙が福岡県公安委員会に届け出た乙指定の制服を着用し、写真付名札（身分証明書）を付けなければならない。

(4)　乙は、敏速かつ適正に業務を遂行できない者を配置してはならない。

(5)　中央監視室は、常に整理整頓された清潔な室内環境とするように努めなければならない。

(6)　漏水等の施設の不具合、異常等を発見した時は、その旨を直ちに管轄の住宅管理センターまたは「緊急事故受付センター」に報告しなければならない。

(7)　不審者・不審物を発見した時は、警察等関係機関へ通報するとともに、その旨を管轄の住宅管理センターまたは「緊急事故受付センター」に報告しなければならない。

(8)　災害及び緊急事故等の発生時に甲が必要と認める場合は、甲の団地管理業務受託者が乙に対して連絡を行うことができるものとする。

以　上

（別　紙）

ＵＲ賃貸住宅中央監視室内中央監視盤監視等及び窓口案内時間外受付等業務実施内容

1　中央監視室内中央監視盤監視等業務の実施内容

別表の監視項目に従い監視業務を行い、各設備の内容により処置を行うものとする。

(1)　消防・防災設備等

①　業務従事者は、消防・防災設備等の防災監視盤(総合操作盤、操作盤、受信盤等)の監視を行い、火災発生に関する信号を受信した場合は、防災監視盤（中央監視室内）の警報音を停止し、防災監視盤により発報箇所の確認を行い、住棟等へ急行して発報状況を確認し、火災の場合は所轄の消防署及び甲の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行い、出動を要請する。併せて非常放送設備等を通じ避難誘導を行うとともに、必要に応じ初期消火活動を行うこと。

なお、誤報であれば地区の警報音の停止を行う。

事後処理－消火後の防災設備の点検を甲の別に定める連絡先へ依頼する。
誤報については原因調査を甲の別に定める連絡先へ依頼する。
「いたずら」については注意を促す。

②　業務従事者は、住戸内情報に関する表示盤の監視を行い、異常等に関する信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、集中管理室親機により発報住戸への連絡及び確認を行い、火災を確認した場合は、①の要領に従う。なお、誤報であれば住戸の警報音の停止を行う。

事後処理－消火後の防災設備の点検を甲の別に定める連絡先へ依頼する。
誤報については原因調査を甲の別に定める連絡先へ依頼する。

(2)　ガス漏れ警報設備

業務従事者は、ガス漏れ警報設備に係る表示盤の監視を行い、ガス漏れに関する信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、表示盤により発報箇所の確認を行い、住棟等へ急行して発報状況を確認し、ガス漏れの場合は所轄のガス会社及び甲の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行う。なお、誤報であれば警報音の停止を行う。

(3)　給水設備等

業務従事者は、給水設備等に係る満水、減水等に関する中央監視盤の監視を行い、異常に関する信号を受信した場合は、中央監視室の中央監視盤の警報音を停止し、確認を行うとともに、甲の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行う。

(4)　自家用電気工作物

業務従事者は、受変電設備、発電設備等に係る運転、故障等に関する中央監視盤の監視を行い、異常に関する信号を受信した場合は、中央監視盤（中央監視室内）の警

報音を停止し、故障箇所の確認を行い、甲の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行う。

なお、その他の故障信号を受信した場合は、中央監視室内の警報音を停止し、中央監視盤等により故障箇所の確認を行うとともに、甲の別に定める連絡先へ修理の連絡をする。

事後処理ー発電機は、運転停止のつど次運転に期して燃料、冷却水等の有無などについて点検を要するので、甲の別に定める連絡先へ連絡して処理する。

(5)　エレベーター設備

業務従事者は、各エレベーターに係る運行及び休止に係るエレベーター監視盤によりかご運行状況の監視を行い、異常に関する表示があったときは、エレベーター監視盤を確認と共に、防犯カメラ設備でかご内等を確認し、次の処理を行う。

①利用者が非常呼ボタンを押した場合、エレベーターインターホンを取り上げ、点滅表示している選局ボタンを押し、かご内通報者と通話する。

②ボタンの押し誤り、子供のいたずら等はインターホン通話で処置する。

（非常呼ボタンが押されたエレベーターは防犯運転（各階停止）を行うので、押し誤りやいたずらによる呼出しの場合にはブザー解除スイッチにより各階停止を解除する。）

③故障の場合には、エレベーター保守管理会社へ点検、修理の連絡をし、甲の別に定める連絡先へ連絡する。

④故障等により、かご内に利用者が閉じ込められた場合は、エレベーター保守管理会社及び甲の別に定める連絡先へ連絡をし、救助時間等をインターホンで連絡するなど当人に不安を与えないようにする。また、人身事故や当人の健康状態が緊急を要する場合には、消防署へ通報する。

(6)　インターホン設備

業務従事者は、団地内及び各エレベーターかご内からのインターホンに対する応答を行い、緊急事故等の場合には、甲の別に定める連絡先へ、正確、かつ、迅速に通報を行う。

(7)　防犯カメラ設備

業務従事者は、各エレベーターかご内、エントランスホール等共用部の適正な使用を保全するため、防犯カメラ設備で適宜監視し、必要な場合は、その使用者に注意または警告を行う。

(8)　オートロックドア

①　故障信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、集中管理室親機により確認を行うとともに、甲の別に定める連絡先へ修理の連絡をする。

②　業務に必要時又は非常時の場合、中央監視室内の集中管理室親機において解錠を

行う。

(9)　機械式駐車場

業務従事者は、機械式駐車場に関する表示盤の監視を行い、異常に関する信号を受信した場合は、中央監視室の警報音を停止し、表示盤により確認を行い、必要な応急措置をとるとともに甲の別に定める連絡先へ修理の連絡をする。

(10)　自動ゲート

工事等の関係または非常時の場合で、駐車場に出入する必要な車両に対して、最小限時間を説明し開錠の措置をする。

(11)　中央監視盤等の保守点検

別添特記仕様書に記載の中央監視室内の中央監視盤設備からサブセンター等内総合端子盤（ブロック情報端子盤）に至るまでの諸設備（有線情報システム）及び中央監視室用ＵＰＳ装置の保守点検にあたっては、乙が保守点検実施能力を有する業者を選定し、甲に確認のうえ当該業者に発注すること。

(12)　防災訓練の実施

管轄の住宅管理センター実施の防災訓練が行われる場合には、これに参加すること。

(13)　出入者の応接等

出入者の応接その他の出入管理を行う。

(14)　関係機関の査察等の立会い

消防機関等の査察等に立会うこと。

2　窓口案内時間外受付等業務の実施内容

(1)　集会所等の鍵等管理及び緊急時の申込み受付等業務

窓口案内（管理サービス事務所開設）時間外において、居住者等から集会所等の緊急的な使用申込みがあった時は、受付及び鍵等の受渡しを行うものとする。

(2)　居住者等からの届出等書類の取次等業務

窓口案内（管理サービス事務所開設）時間外において、居住者等からの届出等書類の取次等について管理サービス事務所から依頼があった時は、取次等を行うものとする。

(3)　重大事故又は緊急事故発生時の処置業務

窓口案内（管理サービス事務所開設）時間外において、重大事故又は緊急事故が発生した時は、直ちに「緊急事故受付センター」への通報その他軽易な処理を行うものとする。

なお、窓口案内（管理サービス事務所開設）時間内においても管理主任不在の時は、管轄の住宅管理センターに連絡するものとする。

(4)　中央監視室の管理業務

中央監視室（更衣室、休憩室等を含む。）の鍵の保管（補整を含む。）、備品等の管理（破損・紛失等の場合の整備を含む。）、文書の整理、清掃等を行うものとする。

以　上